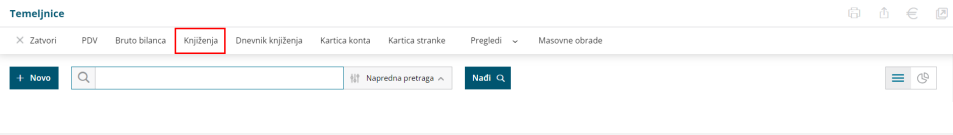
Prikaz knjiženja i zamjena konta

Zadnje ažurirano31/08/2026 3:22 pm CEST

Iz izbornika odaberemo > **Knjigovodstvo > Glavna knjiga > Knjiženja.**



Mogućnosti pregleda

Preko funkcije **Knjiženja** pregled možemo ograničiti prema jednom ili više kriterija:

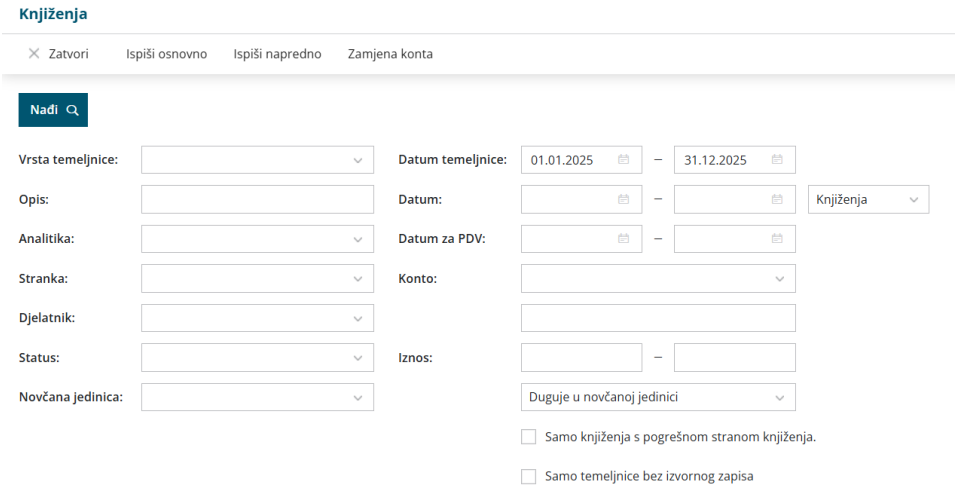
1. **Vrsta temeljnice**
2. **Opis** - predstavlja opis temeljnice
3. **Analitika**
4. **Stranka**
5. **Djelatnik**
6. **Status** - predstavlja status temeljnice, odnosno je li temeljnica predložak ili je potvrđena.
7. **Novčana jedinica**
8. **Datum temeljnice**
9. **Datum knjiženja, dospijeća ili izvršenja**
10. **Konto**
11. **Iznos**
12. **Samo knjiženja sa pogrešnom stranom knjiženja** - ako uključimo tu opciju prikazati će se samo redovi knjiženja koji su proknjiženi na krivoj strani
13. **Samo temeljnice bez izvornog zapisa**

Ako ne odaberemo niti jednu od ponuđenih opcija prikazati će se sva knjiženja za određeno razdoblje.

Zapisi kod polja **Konto:**

- Ako ostavimo **prazno polje** prikazati će se podaci za sva konta.
- Ako odaberemo razred ili skupinu dobit ćemo podatke za konta koja pripadaju tom razredu ili skupini (na primjer 12* za 1200, 12000, 12001, 12002...).
- Ako odaberemo analitički konto dobit ćemo podatke isključivo za taj konto (na primjer 1200).

Klikom na **Nađi** prikazati će nam se informacije prema odabranim kriterijima.



Stupce možemo sortirati po želji tako da kliknemo da naziv stupca. **Na temelju tog sortiranja će se pripremiti i ispis.**

Ispis knjiženja

Možemo odabrati dva ispisa: **Ispiši osnovno** ili **Ispiši napredno**.

Ukoliko smo sa uvjetima odabrali podatke koje trebaju opsežniji ispis prikazat će se opcije **Ispiši osnovno** ili **Ispiši napredno**, a oni će se pripremiti u **Postavke organizacije > Odgođeni zadaci**.

Osnovni ispis znači ispis svih knjiženja u jednom redu sa osnovnim podacima o vrsti temeljnice, datumu temeljnice, opisu, kontu, novčanoj valuti i naravno iznosima na dugovnoj ili potražnoj strani. U zaglavlju tog dokumenta će se ispisati naziv tvrtke.

Napredni ispis znači ispis u dva reda gdje su u drugom redu još podaci o stranci, analitici i djelatniku, naravno ako ti podaci postoje na pojedinim knjiženjima.

Knjiženja možemo izvesti u Excel klikom na **Izvoz tablice** u gornjem desnom kutu.

Zamjena konta

S pomoćnikom za zamjenu konta možemo u knjiženjima tekuće godine zamjeniti postojeći konto sa novim kontom.

> **NAPOMENA! Prije izmjene konta preporučamo da napravite izvoz knjiženja sa "starim" kontom u Excel ili da ispišete knjiženja te da nakon zamjene provjerite knjiženja koja su promjenjena.**

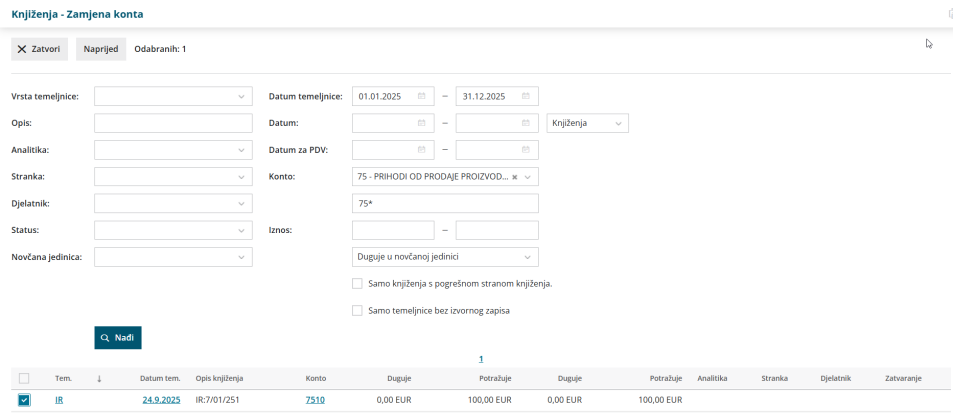
Postupak prijenos s konta na konto

1 U **Knjigovodstvo> Glavna knjiga> Knjiženja** odaberemo **Zamjena konta**.

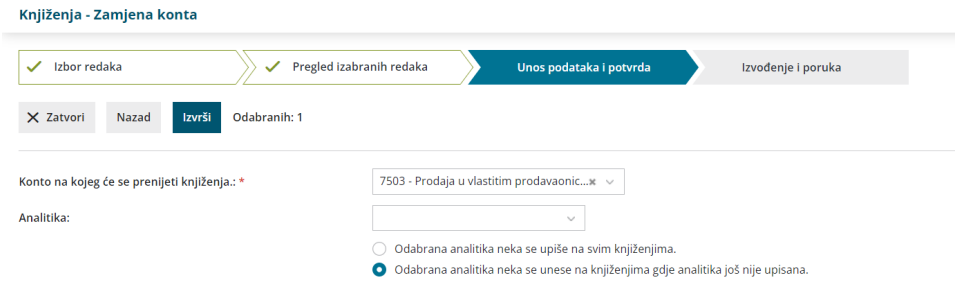
2 Knjiženje za prijenos možemo dodatno izabrati s obzirom na:

- vrstu temeljnice
- analitiku
- stranku
- djelatnika
- status
- novčanu jedinicu
- i datum temeljnice.

3. Označimo temeljnice u kojima želimo promijeniti konta i kliknemo **Naprijed**.



4. Izaberemo novi konto. Ako taj konto na postavkama ima označeno da je analitika, stranka ili djelatnik obavezan unos, imamo mogućnost odabrati želimo li da se podatak upiše na svim knjiženjim ili samo ondje gdje još nije upisan.



Ako novi konto ima različite postavke (saldakontni ili financijski, zabranjen i dozvoljen unos stranke, ...) program ispiše upozorenje koji podaci bi se mogli izmjeniti sa zamjenom konta.

5. Kliknemo **Naprijed** i program provjeri knjiženja i ispiše broj knjiženja koja se zamjenjuju na starom kontu.

6. Klikom na **Potvrdi** program će napraviti zamjenu konta u tekućoj poslovnoj godini.

> **Jednom kada zamjenu konta potvrdimo neće biti moguće automatski vratiti knjiženja kako su prvobitno bila.**

Temeljnica početnog stanja

Ako imamo zamjenu konta na temeljnici početnog stanja, program nam nudi dvije mogućnosti:

- **knjiženja na početnom stanju neka se preknjiže na novi konto >** program će napraviti novu temeljnicu početnog stanja sa stornom knjiženja na starom kontu i knjiženja na novom kontu (temeljnica će u opisu imati naziv **"Zamjena konta"**)
- na temeljnici počtnog stanja **neka se zamjeni stari konto sa novim** kontom.

> **Napomena! Po zaključku zamjene konta, promjenu nije moguće otkazati. Ako tokom postupka zamjena izabremo Nazad umjesto Naprijed, program nas vraća korak u nazad u postupku zamjene i knjiženja se neće zamjeniti.**